[X] **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** [ ] **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA.
RESPONSABLE:	SHIRLEY JACKELINE ARAGON ORTEGA
OBJETO:	"SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO Y SANEAMIENTO FISCAL AL ÁREA DE FISCALIZACIÓN Y COBRO COACTIVO PARA FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA Y FISCAL DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN TOLIMA".
RUBRO:	2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.
ALINEACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO:	GOBERNANZA COLABORATIVA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA-FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. BPIN: 2024735850025.
PROYECTO VIABILIZADO:	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL PURIFICACIÓN BPIN: 2024735850025.
PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENES SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA:	En atención a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículos **2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.4.1,** esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.
PRESUPUESTO OFICIAL:	OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($8.100.000.oo)
La secretaría de Hacienda y Administrativa procede a realizar los estudios previos en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. y siguientes del decreto 1082 de 2015.	

1. ESTUDIO DEL SECTOR ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

El presente estudio corresponde al sector terciario o sector de servicios. En este sector se agrupan todas aquellas actividades que no producen un bien material en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, los servicios de educación, los servicios profesionales, los servicios de apoyo entre otros. Este sector no produce bienes tangibles, pero contribuyen en este caso para el óptimo funcionamiento de la administración Municipal.

De acuerdo con las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente, en cuanto a la Guía Para la Elaboración de Estudios del Sector, donde se dice que: *"(...) La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de*

Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. Una reflexión sobre el sector que cubra los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.2. DECRETO 1082 DEL 2015".

Al tratarse de una contratación directa, como es el contrato de prestación de servicios profesionales y en aplicación del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a desarrollar los siguientes puntos:

1.1. ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES

La administración pública en general y con fundamento en la constitución y la ley ha organizado cada una de sus dependencias y las ha especializado de tal manera que en los términos de su manual de funciones puedan desarrollar las actividades a ellas asignadas.

Las plantas de personal si bien es cierto, se han venido estructurando de forma global de tal manera que permitan la movilidad de los servidores a las distintas dependencias que integran el sector central, por la misión propia de ellas demandan servidores formados en disciplinas que guardan relación con su actividad, así por ejemplo en tratándose de Secretaria de Hacienda y Administrativo-fiscalización, la mayoría de su personal debe estar formada en disciplinas de las ciencias sociales y áreas afines, razón por la cual los perfiles de los profesionales y/o apoyos a la gestión deberán corresponder, entre otros, a administradores, abogados, contadores, ingenieros y profesionales en Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las funciones y responsabilidades propias de la dependencia.

La provisión de personal en términos generales a través de contratos de servicios profesionales, servicios profesionales especializados, servicios técnicos y tecnológicos, servicios de apoyo a la gestión y para actividades logísticas asistenciales y operativas, goza de una amplia regulación legal que podemos encontrar en principio en el estatuto general de contratación del estado integrado en primer lugar por la ley 80 de 1993, que los prohíja para aquellos casos en los que exista necesidad de contar con una experiencia o conocimiento especializado en una materia determinada con la que no se cuenta en la planta de personal o que contándose con el recurso humano formado en el área que se demanda, estos resultan insuficientes frente al cúmulo de funciones que cada área debe desarrollar.

De cara a los contratos a celebrar, cuyo objeto se enuncia en la parte introductoria del mismo, esto es, **"SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO Y SANEAMIENTO FISCAL AL ÁREA DE FISCALIZACIÓN Y COBRO COACTIVO PARA FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA Y FISCAL DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN TOLIMA"**, queda claro entonces que goza de amplia regulación legal y que por lo tanto el ordenador del gasto está autorizado para celebrarlo, desde luego observando los límites y requisitos que señala la ley, es decir, que las tareas y/o actividades a desarrollar por las personas naturales a contratar se hagan necesarias o bien por la ausencia de personal de planta o porque éste resulte insuficiente y desde luego que se cuente con los recursos presupuestales y dinerarios para los pagos correspondientes en cada mensualidad.

Desde el punto de vista de la provisión y/o consecución de personas naturales que con frecuencia demanda el Estado en todos sus niveles, puede decirse que, en su gran mayoría se trata de personas individualmente consideradas, esto es que actúan por cuenta propia sin que hagan parte de una organización específica y/o empresa, sin embargo también es creciente el número de firmas y/o empresas debidamente organizadas a través de las cuales se provee personal no profesional a las entidades públicas y privadas que así lo demandan.

Para la contratación de las personas naturales de que trata el presente estudio el Profesional Universitario adscrito a la Secretaría de Hacienda y Administrativa, **ANA JACKELINE SOSA ALVAREZ,** certificó que: "*Que se ha revisado la planta de personal de la administración municipal y se verificó que a la fecha no existe personal suficiente, para ejecutar las actividades y tareas requeridas por la Secretaría de Hacienda y Administrativa, "Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3 del decreto 2209 de 1998 y el literal h) numeral 4) artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, HAGO CONSTAR que no existe personal de planta suficiente no profesional, sin requisitos académicos de consideración para desarrollar las actividades y tareas específicas que se detallan en el estudio elaborado por el área demandante...*".

De acuerdo con las premisas antes establecidas y como más adelante se justificará, en el caso que nos ocupa, los contratos a celebrar tendrán el siguiente objeto: **"SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO Y SANEAMIENTO FISCAL AL ÁREA DE FISCALIZACIÓN Y COBRO COACTIVO PARA FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA Y FISCAL DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN TOLIMA"**.

1.2. ASPECTOS COMERCIALES, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO (ANÁLISIS DE LA OFERTA)

Generosa es la región en universidades públicas y privadas, en institutos técnicos y tecnológicos y adicionalmente cuenta con una riqueza enorme como lo es el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, ofreciendo a Entidades públicas y privadas, e incluso particulares, los servicios de profesionales, de técnicos y tecnólogos formados en las más distintas disciplinas del saber, por lo que se constituyen en grandes proveedores de recurso humano altamente calificado.

En las anteriores condiciones, cuando los municipios demandan servicios de especialistas, de profesionales, de técnicos y tecnólogos, le resulta relativamente fácil proveerse de este recurso, máxime teniendo en cuenta que, ante la ausencia de una gran infraestructura del sector privado, el sector público se constituye en el gran empleador.

Como se desarrollará en el presente estudio, la persona natural que se pretende contratar, debe ser Abogado con experiencia en todos aquellos asuntos que de continuo deben atender los municipios y que se encuentran debidamente enlistados en disposiciones de orden constitucional y legal para que para que apoye a la Secretaría de Hacienda y Administrativa Municipal en el ejercicio de sus competencias propias de cobro y recaudo de los impuestos municipales; logrando una auto sostenibilidad y salud fiscal, para ello deberá cumplirse con cada una de las obligaciones, en los plazos y condiciones a que se refiere en el presente documento. En el ejercicio de sus competencias, en especial en temas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 136 de 1994, Ley 1151 de 2012 y demás normas de cumplimiento de la Administración Municipal; para ello deberá cumplirse con cada una de las obligaciones, en los plazos y condiciones a que se refieren en el presente estudio.

1.3 PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADELANTADOS POR LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN TOLIMA (ANÁLISIS DE LA DEMANDA)

En las vigencias 2023, 2024 y 2025 se suscribieron estudios previos con el objeto similar de prestación de servicios profesionales en diversas entidades del país y a su vez para apoyar a la Alcaldía del

municipio de Purificación (Tolima), en temas propios del municipio y que corresponden a funciones definidas en la constitución y en la Ley.

La siguiente tabla resume los contratos identificados:

1.3.1 Histórico de compras de otras entidades y otros consumidores del servicio

No. de proceso	**032 del 2023**			
Entidad	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUÁREZ			
Objeto	**SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORERÍA, EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO QUE DEBA ADELANTAR EL MUNICIPIO DE SUAREZ TOLIMA**			
Tipo de proceso	Contratación Directa			
Autorizaciones y Permisos	No aplica			
Forma de pago	El municipio cancelará al contratista el valor del presente contrato, de la siguiente asi: a) un primer pago por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESO ($2.453.341,00) y b) DIEZ (10) mensualidades vencidas de igual valor, a razón de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE. Cada una; lo anterior previo cumplimiento de los requisitos aquí exigidos para su pago.			
Plazo de ejecución	Once (11) meses			
Inversión/Funcionamiento	INVERSIÓN FUENTE:1.2.4.3.03: 1.2.4.3.03 SGP – PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION RUBRO:45.99.1000.023-2020737700042-1.2.4.3.03.-82199 SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN			
Contratista	**VIVIANA VICTORIA PRADA MONROY**			
Cuantía del contrato	TREINTA CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESO M/CTE ($34.453.341.oo)			
Multas o sanciones	No Aplica			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	2023/02/08	Fecha Terminación	2023/12/31
Garantías	No aplica			

No. de proceso	**788 DEL 05 DE NOVIEMBRE DEL 2024**
Entidad	ALCALDÍA MUNICIPAL DEL ESPINAL TOLIMA

Objeto	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR JURÍDICAMENTE EN LA REVISIÓN DE LOS PROCESOS PERSUASIVOS Y COBRO COACTIVO COMO FORTALECIMIENTO DE LA FINANZAS PÚBLICAS, ASÍ COMO EL APOYO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE LE LLEVAN DENTRO DE LA OFICINA DE TESORERÍA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RENTAS Y FISCALIZACIÓN, EN EL MUNICIPIO DEL ESPINAL TOLIMA.**			
Tipo de proceso	Contratación Directa			
Autorizaciones y Permisos	No aplica			
Forma de pago	El municipio pagará al contratista el valor del contrato a razón de UN (1) pago, por el valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000), en periodos de 30 días calendario, y UN (1) ÚLTIMO PAGO por la suma de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000), por el plazo restante de ejecución del contrato, previo al visto bueno del supervisor del contrato.			
Plazo de ejecución	51 día(s)			
Inversión/Funcionamiento	INVERSIÓN FUENTE:1101 – I.C.L.D RUBRO:2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN			
Contratista	**JHOAN SEBASTIAN COLORADO WILCHES**			
Cuantía del contrato	CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($5.100.000.oo)			
Multas o sanciones	No aplica			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	2024/11/05	Fecha Terminación	2024/12/25
Garantías	No aplica			

No. de proceso	**291 DEL 09 DE JULIO DEL 2025**
Entidad	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SALDAÑA TOLIMA
Objeto	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS RENTAS TRIBUTARIAS Y OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS DEL MUNICIPIO DE SALDAÑA TOLIMA.**
Tipo de proceso	Contratación Directa
Autorizaciones y Permisos	No aplica
Forma de pago	Un primer pago con corte al 30 de Julio del 2025 en cuantía de ($2.567.000), un segundo pago con corte al 31 de Agosto del 2025 en cuantía de ($3.500.000), un

	tercer pago con corte al 30 de septiembre del 2025 en cuantía de ($3.500.000), un cuarto pago con corte al 30 de octubre del 2025 en cuantía de ($3.500.000), un quinto pago con corte al 30 de noviembre del 2025 en cuantía ($3.500.000) y un último pago con corte al 23 de diciembre de 2025 con cuantía de (2.683.000).			
Plazo de ejecución	05 (CINCO) MESES.			
Inversión/Funcionamiento	INVERSIÓN FUENTE:124303 RUBRO:2.3.99.45.99.01 *Fortalecimiento de la Gestión*			
Contratista	**ELIANA DEL PILAR QUINTANA BONILLA**			
Cuantía del contrato	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($19.250.000,oo)			
Multas o sanciones	No aplica			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	2025/07/09	Fecha Terminación	2025/12/23
Garantías	No aplica			

1.3.2 Adquisiciones previas de la entidad estatal

No. de proceso	**500 de 2023**
Entidad	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN
Objeto	**SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE FISCALIZACIÓN DENTRO DE LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO Y RECAUDO DE CARTERA DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y RETEICA**
Tipo de proceso	Prestación de servicios profesionales
Autorizaciones y Permisos	No aplica
Forma de pago	Un (01) pago único por la suma de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000.00) MONEDA CORRIENTE**, correspondiente a los veintinueve (29) días. El cual se hará después de radicar la factura o cuenta de cobro y de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el período, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a seguridad social. Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC.
Plazo de ejecución	Veintinueve (29) dia(s)
Inversión/Funcionamiento	INVERSIÓN FUENTE: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN RUBRO: 2.3.2.02.02.008.06 SERVICIO DE SANEAMIENTO FINANCIERO
Contratista	**PAULA ANDREA GUERRA PUENTES**

Cuantía del contrato	UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000.oo)			
Multas o sanciones	No aplica			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	2023/12/01	Fecha Terminación	2023/12/29
Garantías	No aplica			

No. de proceso	**365 del 2024**
Entidad	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN
Objeto	**SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO EN EL AREA DE FISCALIZACION Y COBRO COACTIVO DEL MUNICIPIO**
Tipo de proceso	Contratación Directa
Autorizaciones y Permisos	No aplica
Forma de pago	La Alcaldía Municipal de Purificación (Tolima) efectuará el pago de la siguiente manera: DOS (02) desembolsos por mensualidades vencidas cada una a razón **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000,0o) MCTE**, para cada una de ellas, previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, factura o cuenta de cobro, pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL), recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.
Plazo de ejecución	Dos (02) meses
Inversión/Funcionamiento	INVERSIÓN FUENTE: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN RUBRO: 2.3.2.02.02.008.22 SERVICIO DE SANEAMIENTO FINANCIERO
Contratista	**MARIA CAMILA ALDANA QUIMBAYO**
Cuantía del contrato	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000.oo)
Multas o sanciones	No aplica
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio 2024/11/01 Fecha Terminación 2024/12/30
Garantías	No Aplica

No. de proceso	**072 del 2025**
Entidad	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN

Objeto	**SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO EN EL AREA DE FISCALIZACION Y COBRO COACTIVO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION TOLIMA.**			
Tipo de proceso	Contratación Directa			
Autorizaciones y Permisos	No aplica			
Forma de pago	Siete (07) desembolsos por mensualidades vencidas cada una a razón **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) MCTE.**			
Plazo de ejecución	Siete (07) meses.			
Inversión/Funcionamiento	INVERSIÓN FUENTE: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN RUBRO: 2.3.2.02.02.008.22 SERVICIO DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO			
Contratista	**EDWARD GUILLERMO GRIMALDO RAMIREZ**			
Cuantía del contrato	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.500.000.oo)			
Multas o sanciones	No aplica			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	2025/03/03	Fecha Terminación	2025/10/02
Garantías	No Aplica			

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Purificación es un ente Estatal que vela por el adecuado funcionamiento y el cumplimiento a los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

Se requieren actividades contundentes las cuales aunadas a otros esfuerzos administrativos, proyectando respuesta a derechos de petición, solicitudes y requerimientos en el área de fiscalización de la Secretaria de Hacienda del Municipio, además de brindar acompañamiento profesional en gestión de cobros coactivos realizando acompañamiento a las diferentes etapas procesales y con ello generar mayores ingresos para inversión en el municipio de Purificación, evitando prescripción de deudas, *formalizando la fiscalización y el cobro coactivo de los impuestos municipales, , entre otras labores* administrativas y jurídicas complementarias a las actividades de campo y que versen dentro del objeto contractual.

Con la contratación del que trata el presente estudio se busca dar agilidad, eficiencia y eficacia a tan importante función de la Secretaría de Hacienda Municipal, optimizando tiempo y finalmente contribuir a que no prescriban términos legales e impuestos en detrimento del patrimonio público.

La Administración Municipal busca generar estímulos tributarios que incentiven la llegada de nuevos inversionistas en los diferentes sectores económicos, intensificar los procesos de fiscalización sobre las declaraciones de los contribuyentes y el cobro coactivo para recuperar la cartera morosa de los tributos municipales; racionalizar los gastos de funcionamiento y modernizar los sistemas de información.

La rentabilidad y uso eficiente de los recursos no son elementos contrarios a la gestión social del Estado. Por esta razón el fortalecimiento institucional de la Administración Municipal le debe permitir también identificar alternativas de inversión que además de satisfacer las necesidades colectivas, contribuyan a que el municipio pueda mantener su salud fiscal y crear nuevas fuentes de financiamiento sostenibles y rentables.

La Administración Municipal por intermedio de la Secretaria de Hacienda, desarrolla políticas fiscales bajo su responsabilidad de conformidad con la Constitución, La Ley y demás normas fiscales, también propende por el efectivo recaudo de los impuestos, los tributos municipales, multas y/o sanciones, la concientización del sujeto pasivo, declarante, retenedor o recaudador en la cultura del ejercicio del cumplimiento de sus obligaciones ante la Administración Municipal, y la realización de actividades comerciales, industriales y de servicios, que se ejerza o realicen en las respectivas Jurisdicciones Municipales, directa o indirectamente en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados con establecimientos de comercio o sin ellos.

La secretaria de Hacienda Municipal tiene como una de sus principales funciones administrar las inversiones financieras del Municipio para obtener la mayor rentabilidad, así como garantizar el ejercicio de la contabilidad general del municipio para que los estados financieros presentados sean razonables.

Teniendo en cuenta que al Alcalde Municipal, en cumplimiento de lo normado en el artículo 91 literal d) de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, le corresponde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; se hace oportuno, cumplir con los objetivos el Plan Municipal de Desarrollo en forma eficaz y mejorar la situación financiera actual del municipio, imprimir cambios y aplicar *instrumentos metodológicos nuevos que propendan por el desarrollo y mejoramiento del desempeño* institucional y de la capacidad administrativa y financiera de la Alcaldía, y están dadas las condiciones necesarias para que el Profesional desarrolle su actividad sin ninguna interrupción y genere el ambiente propicio para la aplicación de dichas técnicas para continuar con el empeño de crear una nueva cultura organizacional en el manejo de las finanzas que contribuya a la obtención de resultados más satisfactorios.

Debido al volumen de cartera que adeudan al municipio por valor de $15.152.258.762 se observa que se requiere un acompañamiento Profesional y grupal que permita el estudio de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas y los hechos declarados por los responsables durante un período determinado, que contribuyan al mejoramiento en el recaudo de los impuestos; y apoyo en el cobro de cartera a favor del municipio de manera que no exista lugar *a declarar la prescripción de dichas acreencias generando detrimento fiscal para las finanzas del* municipio, de la misma manera se observa que existen tributos a favor del municipio de los cuales no se está realizando el pertinente cobro; al igual que existe un porcentaje alto de evasores para lo cual se requiere un impacto fuerte de fiscalización y el respectivo acompañamiento en el proceso que debe realizar la Secretaría de Hacienda y Administrativa; asì mismo el valor pretendido a recaudar por parte del personal a contratar es de $ 9.800.400.000

Es necesario obtener la aplicación de metodologías y mejores prácticas en estrategias, técnicas y mecanismos para la solución de problemas y la toma de decisiones en forma correcta y efectiva, y la introducción de conceptos modernos sobre gestión y gerencia financiera, fiscal y administrativa del sector público, y desarrollo administrativo e institucional, incluyendo como componente transversal, actividades de capacitación del talento humano - fiscalización en el puesto de trabajo y su acompañamiento, que permitan la aprehensión de conocimientos e información relevante y el desarrollo

de la creatividad y la innovación, en busca de lograr su mejor desempeño en términos de eficiencia y eficacia.

La Administración Municipal, ha consignado en su plan de desarrollo municipal, en su línea estratégica 4 GOBERNANZA COLABORATIVA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA- FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, para ejecutar el Plan de Desarrollo Vigente, la entidad territorial a través de la Secretaría De Hacienda Y Administrativa, tiene rubros de inversión para su operatividad, con lo cual busca el FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL PURIFICACIÓN, proyecto registrado en el banco de programas y proyectos del municipio con el código BPIN No. 2024735850025. Con los siguientes datos según certificación emitida por la secretaría de planeación e información municipal.

El Plan de Desarrollo Municipal fue adoptado mediante Acuerdo 004 del 27 de mayo de 2024 y contempla para el caso específico lo siguiente:
Pilar Estratégico: Gobernanza Colaborativa Con Participación Ciudadana- Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública
Sector: Gobierno Territorial
Programa: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial Purificación
Indicador: Programa De Saneamiento Fiscal Y Financiero Ejecutado

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1.1 OBJETO:

"SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO Y SANEAMIENTO FISCAL AL ÁREA DE FISCALIZACIÓN Y COBRO COACTIVO PARA FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA Y FISCAL DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN TOLIMA".

2.1.2 Especificaciones

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR
1.	Proyectar las respuestas a los derechos de petición y acciones de tutela que le sean asignados, de acuerdo con las competencias del área de Fiscalización y Tesorería Municipal.
2.	Realizar el seguimiento y control de los términos legales de los derechos de petición, acciones de tutela y procesos de cobro por jurisdicción coactiva que sean de competencia del área de Fiscalización
3.	Proyectar los actos administrativos requeridos dentro del trámite de los procesos de cobro por jurisdicción coactiva que se adelanten en la Tesorería Municipal.
4.	Proyectar los actos administrativos y documentos de notificación requeridos dentro de los procesos de cobro por jurisdicción coactiva, de conformidad con la normativa aplicable.
5.	Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades de Fiscalización, mediante el seguimiento, análisis y orientación jurídica relacionada con la liquidación de impuestos, así como con la presentación y pago de las correspondientes declaraciones tributarias.
6.	Brindar apoyo en los procesos de cobro por jurisdicción coactiva, especialmente en las actuaciones relacionadas con la práctica y seguimiento de las medidas cautelares de embargo y secuestro, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
7.	Atender las demás actividades de apoyo jurídico directamente relacionadas con el objeto contractual y las demás que sean requeridas por el supervisor

2.1.3 Alcance del objeto

Se pretende fortalecer la gestión jurídica del Área de Fiscalización y Cobro Coactivo, mediante el acompañamiento y apoyo profesional en las actuaciones administrativas y jurídicas a su cargo, contribuyendo a mejorar la oportunidad, legalidad y eficiencia de los procesos de fiscalización, cobro coactivo y recaudo de los tributos municipales, así como al adecuado seguimiento de las actuaciones y términos legales, en cumplimiento de la normativa vigente y en procura del fortalecimiento de la gestión financiera y fiscal del Municipio de Purificación, Tolima.

2.1.4 Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC				NOMBRE DEL PRODUCTO
Segmento	Familia	Clase	Producto	
93	15	16	10	Servicios de Recaudación de impuestos

2.1.5 Obligaciones generales del contratista.

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el Supervisor del contrato.
2. *Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.*
3. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato.
4. El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
5. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la *ley de archivo. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del* contratista se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico
6. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Municipio a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios.
8. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del contrato.
9. Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales significativos producto de sus operaciones.
10. Apoyar desde su perfil la Gestión Ambiental, Salud Ocupacional y Seguridad y Salud en el Trabajo y participar activamente en cada una de las actividades programadas por la administración municipal.

11. Utilizar los elementos de protección personal según la actividad a realizar.
12. Reportar dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y a la secretaría de Hacienda y Administrativa la ocurrencia de cualquier tipo de accidente laboral y participar activamente en su investigación.
13. Aplicar los manuales, procedimientos, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar.
14. Realizar la totalidad de los módulos que integran los cursos del modelo integrado de planeación y gestión MIPG y/o cualquier capacitación que el supervisor identifique como de vital importancia para fortalecer los conocimientos sobre los temas de gestión institucional y desarrollar habilidades para su aplicación en el ejercicio del día a día y allegar con la primera cuenta la evidencia de terminación de los cursos.
15. Allegar la certificación de afiliación de la E.P.S vigente y debidamente firmada por parte del representante legal o quien haga sus veces.

2.1.6 Obligaciones del municipio.

1. Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato.
2. Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos.
3. Ejercer la supervisión del contrato.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Plazo de ejecución TRES (03) MESES, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

En el Municipio de Purificación (Tolima), en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, claro está, que se tendrá en cuenta los medios de comunicación y tecnológicas, para resolver consultas y atender los requerimientos.

2.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS ($8.100.000,00) MONEDA CORRIENTE, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelarán con recursos de la vigencia 2026.

2.5 FORMA DE PAGO: El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000.oo)	MENSUALIDADES VENCIDAS
2	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000.oo)	MENSUALIDADES VENCIDAS
3	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000.oo)	MENSUALIDADES VENCIDAS

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
2. Fotocopia recibo de pago de las estampillas
3. Fotocopia póliza y resolución (si el contrato lo requiere).
4. Fotocopia certificación para pago, supervisión y/o interventoría.
5. Fotocopia certificación parcial o final de cumplimiento del contrato
6. Fotocopia Informe de actividades.
7. Fotocopia de cumplimiento/Inversión
8. Fotocopia de Seguridad Social – Legible
9. Fotocopia de registro único tributario RUT
10. Fotocopia de Cuenta de cobro y/o factura
11. Fotocopia Certificación bancaria actualizada
12. Fotocopia de certificación tributaria
13. Pantallazo de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".
14. Pantallazo del cargue de los documentos de la cuenta
15. Pantallazo del plan de pagos en el SECOP II Supervisor
16. Evidencia al cumplimiento de las obligaciones generales del Contratista, conforme al numeral 14.

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Fotocopia Registro Presupuestal.
2. Fotocopia certificación para pago, de supervisión y/o interventoría.
3. Fotocopia certificación parcial o final de cumplimiento del contrato
4. Fotocopia Informe de actividades.
5. Fotocopia de cumplimiento/Inversión
6. Fotocopia de Seguridad Social – Legible
7. Fotocopia de Cuenta de cobro y/o factura
8. Pantallazo de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".
9. Pantallazo del cargue de los documentos de la cuenta
10. Pantallazo del plan de pagos en el SECOPII Supervisor.

Para el último pago:

Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

---

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL CONTRATO

De conformidad con lo estatuido en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2012, "...**Artículo 2.2.1.2.1.4.9.** ***Contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o***

para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales..."
Así las cosas, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios, es menester acudir a la definición que trae el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual reza *"(...). Son contratos de prestación de servicios los que celebre las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la* ***administración o funcionamiento de la entidad****. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados..."* (Las negrillas y las subrayas no pertenecen al texto original) ilustración esta que encaja en lo necesitado por el Municipio, el cual guarda relación con actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad, para lo cual el personal de planta es insuficiente.

Paso seguido, se debe identificar el proceso de selección objetiva descrita en la ley para el caso particular, acudiéndose, entonces, a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece la *"...4.* ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:*
(...)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

En virtud que el vínculo jurídico es el contrato de prestación de Servicios, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad dado que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública y/o al mejor funcionamiento de la entidad, conforme a la certificación de insuficiencia de personal de planta expedido por la funcionaria de recursos Humanos.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

ANÁLISIS ECONÓMICO:
El valor del contrato a celebrar se justifica en las siguientes variables:

1. En el plazo de ejecución del contrato **TRES (03) MESES.**
2. En la suma de dinero que se canceló por contratos celebrados en la vigencia anterior de naturaleza igual o similar a la que comprende los estudios.
3. En los costos que deben asumir los contratistas en la legalización del contrato y en los aportes al sistema integral de seguridad social.

CANTIDAD	PROFESIÓN	MONTO REMUNERACIÓN MENSUAL	MONTO TOTAL DEL CONTRATO
1	ABOGADO, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO, EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS POR EL VALOR DE DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000.oo)	OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($8.100.000.oo)

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación:

Certificado de Disponibilidad No. CD1 – 2026000416 DEL 19 DE AGOSTO DE 2026
RUBRO: 2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
Valor: OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($8.100.000.oo)

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, consagro las modalidades de selección. Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual *el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Lo anterior de conformidad con lo consagrado en* el Artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015, Perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado conforme a los requerimientos de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, son los siguientes:

PERFIL GENERAL: ABOGADO

EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia profesional mínima de un (1) año, en el sector público y/o privado.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: N/A

Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. (Art. 14 Decreto 2772 de 2005).

Por experiencia relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio. (Art. 14 Decreto 2772 de 2005).

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Adicionalmente el proponente deberá no estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio de Purificación (Tolima), establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

7. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

(Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Igualmente, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, es necesario identificar El Municipio de PURIFICACIÓN (TOLIMA), presenta el siguiente Mapa de Identificación de Riesgos, acorde al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	Asignación del Riesgo	Tratamiento / Controles	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Valoración Residual	Categoría Residual	¿Afecta la Ejecución del Contrato?	Responsable del Tratamiento	Fecha Inicio Tratamiento	Fecha Fin Tratamiento	Monitoreo	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Posibilidad de que, por causas externas, el contratista no realice el seguimiento oportuno a las obligaciones	Interrupción parcial o total de la ejecución de las obligaciones contractuales.	2	2	4	Riesgo Bajo	Municipio	Requerimiento formal por parte del supervisor para el cumplimento oportuno de las obligaciones contractuales.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor y Contratista	Inmediatamente después de detectado	1 día después de detectado	Seguimiento diario a actividades y cronogramas documentados.	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de que el contratista no realice oportunamente el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.	Suspensión del pago de honorarios por incumplimiento de requisitos legales.	2	3	5	Riesgo Alto	Contratista	Solicitud y verificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales.	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Contratista	1 día hábil después de detectado	Hasta 3 días después de detectado	Revisión documental previa al pago de honorarios.	Mensual
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Posibilidad de deterioro o daño de bienes inmuebles y demás elementos de la Alcaldía Municipal durante la ejecución contractual.	Interrupción de la ejecución contractual y posibles costos adicionales.	3	4	3	Riesgo Medio	Entidad Estatal y Contratista	Aseguramento de los bienes y supervisión periódica del cumplimento contractual.	2	1	3	Riesgo Medio	No	Supervisor y Contratista	Inmediatamente después de detectado	Inmediato	Control periódico de las actividades del contratista.	Semanal

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

Las garantías son el instrumento otorgado por los oferentes o el contratista de una entidad pública contratante, con el objeto de garantizar, entre otros, la seriedad de su ofrecimiento; el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación; la calidad del bien, obra o servicio, el correcto funcionamiento de los bienes, salarios y prestaciones sociales, estabilidad de la obra, responsabilidad civil extracontractual, y los demás riesgos a que se encuentre expuesta la *administración según el contrato. Dando aplicación al artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes al decreto 1082* de 2015, referente a los riesgos que deben cumplir las garantías en la contratación y atendiendo a la naturaleza de los mismos y además que los riesgos que se puedan derivar de un posible incumplimiento son del resorte exclusivo del supervisor del contrato, quien tiene toda la autonomía legal de verificar el

correcto funcionamiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales que dan lugar al pago, la alcaldía del municipio de Purificación –Tolima., no considera necesario exigir a los contratos que se llegaren a suscribir con base en el presente estudio, la existencia de un contrato de seguro contenido en una póliza.

9. SUPERVISIÓN

El Municipio de PURIFICACIÓN (TOLIMA), ejercerá la Supervisión a través de (la) **SECRETARÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA**, quien verificará directamente todas las actividades desarrolladas por el contratista de acuerdo con el Manual de Contratación.

Las funciones de supervisión y/o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.

10. TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Conforme a lo señalado en el numeral 1.2.3 (Exclusiones de aplicabilidad y excepciones) del *"Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes"* expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y publicado en el SECOP:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

11. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2026 es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio de Purificación (Tolima), por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

RESPONSABLE: Shirley J Aragón

NOMBRE: SHIRLEY JACKELINE ARAGON ORTEGA
CARGO: SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA

Elaboró y Proyectó: Diana Lorena Poloche Quesada – Profesional Universitario- Fiscalización.

Revisó: Bryan Daniel Lopera - Abogado contratista de apoyo OAJC

Vo. Bo: Paola Andrea Sánchez Saldaña / Jefe oficina Asesora Jurídica y Contratación (E)